

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „BORUŽĖLĖ”

PRITARTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ tarybos nutarimu 2013 m. gruodžio 20 d. protokolo Nr. LDT – 4.

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktoriaus 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V – 83

DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDROJI DALIS

1.1. Darželio darbo tvarkos taisyklės yra darželio bendruomenės darbą reglamentuojantis dokumentas.

1.2. Darželis „Boružėlė” yra valstybinė įstaiga, kuri vykdo vaikų ugdymo, priežiūros ir globos funkcijas.

1.3. Darželis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintais ikimokyklinių įstaigų nuostatais, jų pagrindu parengtais darželio „Boružėlė” nuostatais, mokyklos parengtu Etikos kodeksu ir šiomis Darbo tvarkos taisyklėmis.

1.4. Darželiui vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia steigėjas Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendents.

1.5. Darželis yra pelno nesiekianti Vilniaus savivaldybės ikimokyklinio ugdymo institucija, išlaikoma valstybės, savivaldybės biudžeto, rėmėjų ir kitomis lėšomis.

1.6. Į darželį vaikai priimami vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka.

1.7. Darželyje veikia savivaldos institucijos:

Darželio taryba - aukščiausia savivaldos institucija, telkia tėvų, pedagogų ir kitų bendruomenės narių atstovus bei rėmėjus. Taryba aptaria visas darželio veiklos sritis, sprendžia ir numato svarbiausias veiklos kryptis bei perspektyvas. Už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems darželio bendruomenės nariams.

Mokytojų taryba - nuolat veikianti savivaldos institucija pagrindinėms ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo problemoms spręsti. Ją sudaro visi darželyje dirbantys pedagogai ir sveikatos priežiūros specialistai.

Mokytojų atestacijos komisija – vykdo mokytojų atestaciją. Teikia informaciją pedagogams apie atestacijos tvarką, rengia ir tvirtina atestacijos programas. Jos sudėtinė tvirtinama steigėjo įsakymu.

Mokytojų metodinė grupė – reguliariai svarsto ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimo, pedagogų metodinės veiklos, kvalifikacijos ir atestavimo klausimus.

Vaiko gerovės komisija – organizuoja ir koordinuoja programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, rūpinasi saugios ir palankios aplinkos kūrimu. Komisijos organizavimo tvarką nustato švietimo ir mokslo ministras.

1.8. Darželyje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

1.9. Darželio bendruomenės nariai gali dalyvauti valdyme, burtis į įvairių grupių (mokytojų, tėvų, vadovų) organizacijas, asociacijas, sąjungas, vykdančias jų narių nustatytas švietimo, kultūros uždavinius ir funkcijas, numatytas jų veiklos įstatuose.

2. PAGRINDINĖ VEIKLA

2.1. Darželis vadovaujasi lopšelio-darželio „Boružėlė“ Ikimokyklinio ugdymo programa, Bendrąja priešmokyklinio ugdymo(si) programa, į vaiką ir į šeimą orientuota metodika „Gera pradžia“, knyga ugdytojams „Į vaiką orientuotas ugdymas nuo gimimo iki trejų metų“ programa, Vaikų brandumo mokyklai rodikliais.

2.2. Darželis turi teisę dalyvauti tarptautinėse programose, bendradarbiauti su Europos Sąjungos ir kitomis užsienio valstybių švietimo institucijomis.

2.3. Formuoja visapusiško ugdymo turinį su kryptingu meniniu ugdymu, įgyvendina savarankiškai parengtą kryptingo muzikinio ugdymo programą.

2.4. Puoselėja, ugdo ir skatina sveikos gyvensenos įgūdžius, sudaro higienines, materialines, pedagogines ir psichologines sąlygas laiduojančias socialinį, psichinį ir fizinį vaiko saugumą, socialinę adaptaciją ir brandumo mokyklai lygį.

2.5. Įgyvendina tarptautinę programą „Zipio draugai“, padedančią vaikams vystyti įgūdžius, kurie padėtų įveikti kritines situacijas, pagerintų psichologinę būseną dabar ir ateityje.

2.6. Bendradarbiaudamas su šeima, laiduoja demokratinius visuomenės vertybėmis pagrįstą ugdymą, sudaro palankias sąlygas perimti tautos kultūros pagrindus.

2.7. Užtikrina ikimokyklinio ir pradinio ugdymo tęstinumą, teikia metodinę pagalbą šeimai.

2.8. Skleidžia gerąją darbo patirtį rajone, mieste ir respublikoje ir užsienyje.

2.9. Teikia logopedinę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams.

2.10. Organizuoja priešmokyklinį ugdymą.

3. DARŽELIO STRUKTŪRA

3.1. Pagal ugdymo turinį ir vaiko poreikius darželis yra bendrosios paskirties.

3.2. Lopšelis 1,5 – 3 metų vaikams, darželis 3 – 7 metų vaikams.

4. VAIKŲ PRIĖMIMO TVARKA

4.1. Vaikai į darželį priimami vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

4.2. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

4.3. Darželyje nustatyta penkių darbo dienų savaitė. Darbo laiką, atsižvelgdamas į tėvų pageidavimus, nustato įstaigos steigėjas.

5. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, DARBO APMOKĖJIMAS

5.1. Darželio direktorius priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginį ir aptarnaujantį personalą įstatymų nustatyta tvarka.

5.2. Priimami į darbą pedagogai ir kiti darbuotojai pateikia šiuos dokumentus:

5.2.1. prašymą;

5.2.2. pasą arba asmens tapatybės kortelę (kopijos į asmens bylą);

- 5.2.3. medicininę išvadą dėl sveikatos būklės;
- 5.2.4. pedagogai, ugdymo specialistai, kiti darbuotojai pateikia diplomo ar kitą jo išsimokslinimą, profesinį pasirengimą patvirtinantį dokumentą, įgytos kvalifikacinės kategorijos pažymėjimą.
- 5.2.5. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą;
- 5.2.6. pildo asmens įskaitos lapą;
- 5.3. Direktorius arba jo įgaliotas asmuo sudaro darbo sutartį, kurioje darbuotojas įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, o darbdavys įsipareigoja mokėti darbuotojui darbo užmokestį ir užtikrinti darbo sąlygas, numatytas įstatymuose ir šalių susitarime.
- 5.4. Darbo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, vienas įteikiamas darbuotojui, kitas lieka darbdaviui. Kartu įteikiamas darbo pažymėjimas.
- 5.5. Visi darbuotojai, sudarant darbo sutartį privalo išklaudyti (pasirašytinai), instruktavimus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais:
- įvadinę darbuotojo saugos ir sveikatos instrukciją;
 - priešgaisrinę ir civilinės saugos instrukciją;
 - pirminį priešgaisrinės saugos ir darbo vietoje;
 - pareiginę instrukciją;
 - darbo tvarkos taisykles;
 - susipažinti su darželio nuostatais;
 - susipažinti su Etikos kodeksu.
- 5.6. Darbuotojas neturi teisės be darbdavio ar jo įgalioto asmens sutikimo pavesti atlikti darbą kitam asmeniui, keisti darbo grafiką.
- 5.7. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą darbo sutartį, apie tai raštu įspėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš keturiolika kalendorinių dienų.
- 5.8. Kitais atvejais darbo sutartis nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu ir kitų įstatymų numatytais pagrindais. Atleidimo diena laikoma paskutinė darbo diena.
- 5.9. Darbdavio iniciatyva sutartis gali būti nutraukiama, prieš tai įspėjęs darbuotoją, kai darbuotojas neturi reikiamos kvalifikacijos ar profesinių gebėjimų, kai iškyla ekonominės priežastys ar darbovietės struktūriniai pertvarkymai, kai darbuotojas jau yra įgijęs teisę į visą senatvės pensiją ir ją gauna.
- 5.10. Darbo sutartis be įspėjimo gali būti nutraukiama:
- kai darbuotojas nerūpestingai atlieka darbo pareigas ar kitaip pažeidžia darbo drausmę, jei prieš tai jam nors kartą buvo taikytos drausminės nuobaudos;
 - kai darbuotojas pagal medicinos ar invalidumą nustatančios komisijos išvadą negali eiti šių pareigų;
- 5.11. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai.

6. BENDROSIOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

- 6.1. Kiekvienas darželio bendruomenės narys privalo sąžiningai atlikti savo pareigas (jam pavestą darbą), laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus darželio vadovybės nurodymus ir savivaldos institucijų teisėtus sprendimus bei neviršyti suteiktų tarnybinių įgaliojimų.
- 6.2. Darželio bendruomenės nariai savo tarpusavio santykius privalo grįsti tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.
- 6.3. Pedagogams, kitiems darželio darbuotojams draudžiama ateiti į darbą neblaiviems, darželio patalpose ir teritorijoje gerti alkoholinius gėrimus, svaigintis narkotikais, rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis.

6.4. Darželio direktorius atsako už tvarką darželyje ir už visą darželio veiklą. Jo teisėti nurodymai privalomi visiems darželio darbuotojams.

6.5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už bendruomenės švietimo politikos ir ugdymo turinio įgyvendinimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, programomis ir perspektyviniais planais. Organizuoja pedagoginį darbuotojų ir tėvų švietimą, teikia profesinę pagalbą pedagogams. Jo teisėti nurodymai privalomi visiems darželio pedagogams.

6.6. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atsako už darželio materialines vertybes, pastatų, įrenginių, inžinerinių tinklų techninę būklę, inventoriaus ir ugdymo priemonių apsaugą, organizuoja pagalbinio personalo darbą, rūpinasi materialiniais ištekliais, darželio patalpų sanitarija ir higiena bei jam pavaldžių darbuotojų sauga ir sveikata, pagal galimybes aprūpina juos darbo įrankiais, darbo drabužiais, darbo avalyne bei kitomis asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis.

6.7. *Pedagogai privalo:*

- užtikrinti ugdytinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
- ugdyti pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūriniam identitetui. Bendrauti ir perteikti ugdymo turinį taisyklinga lietuvių kalba;
- laikytis bendrosios ir profesinės etikos normų, būti elgesio, kultūros ir nepriekaištingos moralės pavyzdžiu darbe, buityje ir viešosiose vietose;
- tobulinti savo kvalifikaciją;
- gerbti vaiko asmenybę, saugoti ir stiprinti fizinę ir psichinę vaiko sveikatą, tenkinti svarbiausius jo poreikius;
- suteikti pagalbą ugdytiniais, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikyti jiems individualią programą, ugdymo būdus ir metodus;
- įgyvendinti ugdymo programos turinį, taikyti naujausias pedagogines psichologines žinias, nustatyta tvarka atestuotis;
- vykdyti įgytos kvalifikacinės kategorijos reikalavimus, nuolat tobulinti savo dalykinę ir metodinę kvalifikaciją;
- kruopščiai ruošti ugdymo procesui, vykdyti visus vaiko dienos tvarkės reikalavimus, pastoviai keisti ir turtinti ugdymo aplinką;
- glaudžiai bendradarbiauti su vaiko tėvais, globėjais, teikti informaciją apie jų vaiko būklę, ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą ir sveikatą;
- analizuoti savo pedagoginę veiklą, apibendrinti ugdymo rezultatus, bendradarbiauti su kolegomis, dalintis patirtimi;
- laiku tvarkyti visus savo pedagoginės veiklos dokumentus, dalyvauti mokytojų, metodinės grupės, bendruomenės, tėvų ir kitų savivaldos institucijų susirinkimuose, posėdžiuose ir kituose privalomuose renginiuose;
- vaikui susirgus arba susižalojus, nedelsiant suteikti pirmąją medicininę pagalbą, pranešti administracijai, tėvams, darželio slaugytojai. Esant reikalui iškviesti medicininės pagalbos tarnybą;
- bendradarbiaujant su sveikatos priežiūros specialistu, vaiko tėvais, vadovaujantis gydytojo rekomendacijomis, vaistų administravimo tvarka, teikti pagalbą vaikams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (pvz.: cukriniu diabetu, bronchine astma ar kita);
- vaikų išvykas už darželio ribų organizuoti tik suderinus su darželio vadovybe ir gavus raštišką tėvų sutikimą;
- pavaduoti sergančius ar išvykusius pedagogus, apie negalėjimą atvykti į darbą iš anksto pranešti darželio vadovams;
- informuoti darželio administraciją ir darželio slaugytoją apie įvykusias traumas, infekcinius susirgimus, registruoti ir tvarkyti vaikų sergamumo dokumentus; infekcinių susirgimų atvejais griežtai laikytis visų reikalavimų, kad liga neplistų;

- draudžiama palikti vaikus be priežiūros, atiduoti neblaiviems asmenims ir nepilnamečiams, palikti darbą kol neateis jį pakeičiantis darbuotojas, be administracijos leidimo keisti darbo grafiką.

6.8. Visi darželio darbuotojai yra atsakingi už vaikų sveikatą ir gyvybę ir privalo žinoti pirmosios medicininės pagalbos teikimo pagrindus.

6.9. Darželio dietistas, sveikatos priežiūros specialistas vadovaujasi Sveikatos priežiūros ikimokyklinio ugdymo įstaigose tvarkos aprašu ir rekomendacijomis (LR sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymas Nr. V-124 nauja redakcija) kitais teisės aktais, atsako už higienos normų ir taisyklių laikymąsi, rūpinasi vaikų maitinimo organizavimu, dalyvauja vaikų sveikatos ugdyme ir įstaigos sveikatinimo programose, bendradarbiauja su visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis.

6.10. Sandėlininkas ir virtuvės darbuotojai atsako už vaikų maitinimą, laikantis maisto paruošimo technologijos, higienos reikalavimų, maisto produktų realizavimo terminų ir maitinimo normų.

6.11. Auklėtojos padėjėjas atsako už vaikų saugumą, gyvybę ir sveikatą, talkina grupės auklėtojai, organizuojant vaikų veiklą, atsako už jai priskirtų patalpų sanitarinę higieninę būklę, vykdo sanitarinį priešepideminį režimą.

7. DARŽELIO PATALPŲ, TURTO, INVENTORIAUS PRIEŽIŪRA

7.1. Visi darželio darbuotojai privalo saugoti ir tausoti įstaigos nuosavybę, nenaudoti darželio turto savanaudiškiems tikslams, laikytis nustatyto priešgaisrinio režimo.

7.2. Darbo dienos pabaigoje, visi darbuotojai privalo apžiūrėti naudotas patalpas, išjungti elektros įrenginius, elektros prietaisus, patikrinti ar nėra pavojaus kilti gaisrui, užsukti vandens čiaupus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.

7.3. Darželio personalas privalo žinoti gaisro gesinimo priemonių laikymo vietas, žmonių evakavimo kelius, mokėti praktiškai panaudoti gaisro gesinimo priemones.

7.4. Darželio bendruomenės nariai turi teisę nustatyta tvarka naudotis sporto ir muzikos sale, kitomis patalpomis, techninėmis mokymo priemonėmis, inventoriumi.

7.5. Darželio sargas, budėdamas darželyje nakties metu, neturi teisės miegoti, leisti į darželio patalpas pašalinius žmones.

7.6. Išgirdęs dūžtant stiklus, laužiamų durų garsus, pastebėjęs pastate pašalinius žmones, sargas privalo nedelsdamas iškviesti policiją.

7.8. Jeigu budėjimo metu, dėl kurių nors priežasčių darželio pastate kilo gaisras, sargas privalo iškviesti ugniagesius, darželio vadovybę ir pradėti gesinti gaisrą turimomis priemonėmis.

7.9. Už sugadintą darželio inventorių atsako kaltininkai. Nuostoliai turi būti atlyginti geranoriškai arba išieškoti per teismą.

8. DARŽELIO PERSONALAS, DARBO IR POILSIO LAIKAS

8.1. Darželyje dirba:

- direktorius;
- direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
- direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
- sekretorius;
- dietistas, sveikatos priežiūros specialistas;
- meninio ugdymo pedagogas;
- logopedas;
- grupėje – du auklėtojai ir vienas auklėtojo padėjėjas;

- virėjai, sandėlininkas, rūbų prižiūrėtojas, valytojas, statinių priežiūros darbininkas, sargai, kiemsargis ir pagalbinis darbininkas.
- 8.2. Darželyje nustatyta penkių dienų darbo savaitė.
- 8.3. Darželis dirba 12 val., darželio darbo dienos pradžią ir pabaigą nustato įstaigos steigėjas tėvų pageidavimu.
- 8.4. Pedagoginio personalo darbo savaitės trukmė – 36 val., aptarnaujančio – 40 val.
- 8.5. Pietų pertrauka nustatoma nuo 0,5 val. iki 2 val. Šis laikas neįeina į darbo laiką.
- 8.6. Darbo grafikas sudaromas mėnesiui. Jį tvirtina direktorius.
- 8.7. Esant reikalui, darbuotojai gali būti paprašyti dirbti ilgiau.
- 8.8. Kasmetinės atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse nustatyta tvarka pagal iš anksto parengtą grafiką, mokant vidutinį darbo užmokestį. Už pirmuosius darbo metus atostogos suteikiamos po šešių mėnesių nepertraukto darbo.

9. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR DRAUSMINIMAS

- 9.1. Už gerą, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą, už gerus darbo rezultatus darbuotojui gali būti pareikšta padėka, pirmumo teise pasiūstas tobulintis, esant galimybei skirta premija.
 - 9.2. Už darbo tvarkos taisyklių nevykdymą, neatvykimą į darbą, netinkamą pavestų pareigų vykdymą dėl darbuotojo kaltės, darbuotojai baudžiami drausminėmis nuobaudomis – pastaba, papeikimu, atleidimu iš darbo.
 - 9.3. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, darželio direktorius turi raštu pareikalauti, kad darbuotojas raštu pasiaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo.
 - 9.4. Atleidimas iš darbo kaip drausminė nuobauda gali būti skiriama, kai darbuotojas nerūpestingai atliko darbo pareigas ar kitaip pažeidė darbo drausmę, jei prieš tai jam nors kartą per paskutinius dvylika mėnesių buvo taikytos drausminės nuobaudos arba kitaip šiurkščiai nusizengė darbo pareigoms ar nustatytai darbo tvarkai.
 - 9.5. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikoma:
 - neleistinas elgesys su vaikais, jų tėvais ir kitais interesantais arba kiti veiksmai pažeidžiantys žmonių konstitucines teises;
 - pasinaudojimas pareigomis, norint gauti neteisėtų pajamų;
 - kai darbuotojas darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
 - neatvykimas į darbą be svarbių priežasčių visa darbo dieną;
 - atsisakymas tikrintis sveikatą, kai tokie patikrinimai yra privalomi;
 - kiti nusižengimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka.
 - 9.6. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą galima skirti tik vieną drausminę nuobaudą. Jei paskyrus drausminę nuobaudą darbuotojas toliau pažeidžia darbo drausmę, drausminė nuobauda gali būti skiriama pakartotinai.
 - 9.7. Jei per vienerius metus nuo tos dienos, kai buvo skirta drausminė nuobauda, darbuotojui nebuvo skiriama nauja nuobauda, laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų.
 - 9.8. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirtą drausminę nuobaudą galima panaikinti nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo laikui.
-



VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ TVIRTINIMO

2013 m. gruodžio 31 d. Nr. V – 83
Vilnius

T v i r t i n u Darbo tvarkos taisykles apsvarstytas lopšelio- darželio tarybos posėdyje 2013 m. gruodžio 20 d. (protokolo Nr. LDT-4) ir suderintas su darbuotojų atstovu.

1. Įsipareigoju supažindinti visus dirbančius ir naujai priimamus darbuotojus su Darbo tvarkos taisyklėmis pasirašytinai.

2. Laikyti negaliojančias Vilniaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktoriaus 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-1 patvirtintas Vidaus darbo tvarkos taisykles.

Direktorė

Angelė Kučinskienė